



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES



Contenido

Objetivo	4
Alcance	4
Descripción del Proyecto	4
Marco Normativo	7
Glosario.....	8
FASE 1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL	10
FASE 2. CONSTRUCCIÓN DE LA ARQUITECTURA (actual y requerida)	23
FASE 3. CARTERA DE PROYECTOS.....	28
FASE 4. PLAN DE ACCIÓN.....	42



Equipo Colaborador

Angélica María Zuluaga Celis
Subdirectora de Planeación

Geanina Juliana Mendoza
Asesoría y Formulación
Contratista Subdirección de Planeación

Camilo Andrés Pinilla
Contratista Subdirección de Planeación



Objetivo

Orientar e integrar el desarrollo de proyectos relacionados con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICs en la Corporación Autónoma Regional del Guavio – CORPOGUAVIO, como soporte en la consecución de sus objetivos misionales y así lograr una alineación Tecnología – Estrategia Corporativa en los próximos cuatro años.

Alcance

El PETIC es el documento de Planeación Estratégica de la Corporación Autónoma Regional del Guavio – CORPOGUAVIO y aplica a todos los procesos del modelo de operación y los proyectos del Plan de Acción que contribuyen a lograr la misión de la entidad a través de la articulación entre éstos y las Tecnologías de la Información - TI, el cual define las líneas, objetivos y proyectos que garantizan la integración de servicios en pro de la entrega de productos a satisfacción de nuestros usuarios.

Descripción del Proyecto

El proyecto PETIC inició su actualización mediante una metodología de fases donde la primera es la elaboración del diagnóstico de la situación actual de los procesos y software de la Corporación Autónoma regional del Guavio – CORPOGUAVIO en el que se logran identificar las normas relacionadas con tecnología a las que se le debe dar cumplimiento, así como las obligaciones estipuladas en el Acuerdo 01 de 1995 y los sistemas de información, procesos, procedimientos, normatividad y líneas estratégicas asociadas, las áreas responsables y observaciones que surgieron del trabajo conjunto con los enlaces de las diferentes dependencias.



El diagnóstico elaborado suministró el insumo para la ejecución de la fase 2 en donde se construye la visión global de agrupamiento, definición que nos permite visualizar los sistemas de apoyo misional, de planificación y control, de información gerencial, de soporte institucional y transversales y de hardware con que cuenta actualmente la Corporación, así como los requeridos por las dependencias en su quehacer, lo que nos encamina hacia todas las iniciativas y proyectos planteados.

Posteriormente, se construyó el catálogo de iniciativas y proyectos como resultado de las estrategias identificadas para maximizar el uso de los recursos y activos de la Corporación, a través del cual se agota la fase 3 de la metodología elegida para la actualización del Plan, en donde se articulan con el modelo de operación y las metas del Plan de Acción. En esta fase también se lleva a cabo la priorización basada en tres criterios: urgencia, área o proceso beneficiado y contribución al logro de objetivos, donde la urgencia estuvo determinada por la escala bajo, medio y alto, teniendo en cuenta los 27 procesos y los 8 proyectos del Plan de Acción.

Finalmente, se abordó la fase 4 que permite la elaboración de las fichas de los proyectos para su ejecución mediante un plan de acción, así como la construcción del presente documento que recoge el paso a paso de la actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC y la línea base. Teniendo en cuenta que el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC está dado para cuatro años en conjunto con el Plan de Acción, se determina una actualización periódica que se hará una vez al año, en concordancia con la meta plan trazada.



¿Qué nos impulsó a hacerlo?

En primera instancia, la constante evolución de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, así como las necesidades y expectativas de los usuarios de las mismas en la Corporación, la adquisición de software de manera aislada por las diferentes dependencias, así como una incipiente automatización de procesos exponen un escenario en el cual es necesario establecer proyectos que permitan la correcta evolución de la Corporación en todas sus dimensiones. Esto es posible mediante la alineación entre la estrategia corporativa y los proyectos evidenciados a lo largo del proceso de actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC.

La idea a la hora de actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC de la Corporación es obtener los siguientes beneficios:

1. Ofrecer a los usuarios herramientas tecnológicas que permitan un mejor desempeño de sus funciones.
2. Reducción de riesgos en inversiones futuras mediante la planeación y proyección de iniciativas alineadas con las necesidades de la Corporación.
3. Presentar una visión sistémica de la organización y sus procesos, lo que facilita y mejora la adquisición y puesta en marcha de los procesos tecnológicos.
4. Habilitar la integración de datos institucionales para la extracción de información estratégica y apoyar la toma de decisiones.



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

5. Proporcionar herramientas para el monitoreo y gestión que faciliten la administración de los productos y servicios que ofrece la Corporación.

Marco Normativo

Las principales normas que se relacionan con la construcción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC son las siguientes:

Norma	Descripción
Directiva Presidencial No. 09 de 2010	Directrices para la elaboración y articulación de los planes estratégicos sectoriales e institucionales e implementación del Sistema de Monitoreo de Gestión y Resultados.
Directiva Presidencial No. 04 de 2012	Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración Pública.
Decreto 2573 de 2014	Por medio del cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea.
Ley 1712 de 2014	Ley de transparencia y de acceso a la información pública nacional.
Decreto 103 de 2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 415 de 2016	Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Numero 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.
Resolución 3564 de 2015	Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

Norma	Descripción
	Información Pública.
Decreto 1078 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 415 de 07 de marzo de 2016	"Por el cual se adiciona el Decreto Único reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones"; el cual exhorta a las entidades territoriales a adoptar lineamientos que las entidades estatales deben tener en cuenta para el fortalecimiento institucional y ejecución de los planes, programas y proyectos de tecnologías y sistemas de información en la respectiva entidad.
Resolución 2405 del 25 de noviembre de 2016	Por la cual se adopta el modelo del Sello de Excelencia Gobierno en Línea y se conforma su Comité.
Decreto 1413 de 2017	Por el cual se adiciona el título 17 a la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente el capítulo IV del título III de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 45 de la Ley 1753 de 2015 estableciendo lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales.

Glosario

A continuación, los términos asociados al documento de Plan Estratégico:



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

Término	Definición
PETIC	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
RECURSO	Medio de cualquier clase que permite satisfacer una necesidad o conseguir aquello que se pretende. La tecnología, por su parte, hace referencia a las teorías y técnicas que posibilitan el aprovechamiento práctico del conocimiento científico.
HARDWARE	Conjunto de elementos físicos o materiales que constituyen una computadora o un sistema informático.
SOFTWARE	Colección de programas de computador y datos relacionados que proveen las instrucciones suficientes que le dicen a un computador que hacer y cómo hacerlo.
ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA	Conjunto de instrumentos técnicos, normativos y de política pública que promueven la construcción de un Estado más eficiente, transparente y participativo, y que, a su vez, preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad mediante el aprovechamiento de la tecnología.



FASES DE CONSTRUCCIÓN DEL PLAN

De acuerdo con la metodología propuesta y acordada con el equipo de trabajo, así como con los directivos de la entidad, a continuación, se desarrollan las etapas que hicieron parte de la actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Corporación Autónoma Regional del Guavio – CORPOGUAVIO.

FASE 1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

- Línea Base.

Según la metodología propuesta, se evidencia que la Corporación Autónoma Regional del Guavio – CORPOGUAVIO adolece de un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Se cuenta con una matriz de autodiagnóstico en el ciclo PHVA para lo relacionado con seguridad de la información, el resultado indica que la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones aún se encuentra en un estado incipiente en las fases evaluadas a la fecha, como para pensar que en un corto plazo se logre contar con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI.

Renovación de equipos

El parque computacional con que cuenta la entidad es actualizado de acuerdo con la política de obsolescencia, según su utilidad decreciente, son puestos a disposición de acuerdo con las aplicaciones que use cada empleado, garantizando así que los



funcionarios cuenten constantemente con equipos con características de calidad en consonancia con su labor.

Por último, los equipos que hayan cumplido su vida útil, son dados de baja de acuerdo con el procedimiento dispuesto para ello. Básicamente la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones realiza una labor de inspección de cada equipo con el fin de determinar el estado y entregar un concepto al comité de bajas y así poder “rematarlo”. Todo esto, teniendo en cuenta la Ley 1672 de 2013 “Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (raee), y se dictan otras disposiciones”.

Para lo anterior, la Corporación revisa todas las fases de la disposición, que van desde el acondicionamiento, almacenamiento, recolección y transporte, disposición final y seguimiento.

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones cuenta con una base o registro de los equipos y su comportamiento en el tiempo, información en la que se basa para realizar la renovación y así cumplir con la actualización de la infraestructura computacional.

Esto garantiza que todos los funcionarios cuenten con equipos que les permita realizar su labor diaria sin ningún contratiempo en términos de procesamiento.



Gobierno de TI

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones está compuesta por personal capacitado en soporte y mantenimiento, encontrando así debilidades en las actividades especializadas.

Trabajo previo del equipo de Tecnología

Antes de iniciar las reuniones con las diferentes áreas de la Corporación, con el equipo de trabajo se definieron las líneas de acción del Plan, en donde a partir de los objetivos propuestos, se formularon las siguientes líneas estratégicas y su objetivo correspondiente:

LÍNEA ESTRATÉGICA		OBJETIVO
1	Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)	Formular lineamientos, implementar y ejecutar los procedimientos para el manejo de los sistemas de Información y seguridad informática, garantizar la integridad, la confidencialidad y la disponibilidad de la Información establecida en la infraestructura tecnológica y de las comunicaciones para contribuir con la misión corporativa de la entidad.
2	Fortalecimiento de la Gestión Documental	Administrar la documentación física y electrónica que se produce, recepciona, distribuye y se organiza durante el ciclo de vida de acuerdo con la normatividad aplicable en la Corporación.
3	Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información	Desarrollar aplicaciones informáticas que proporcionen el uso y la funcionalidad requeridos por las áreas misionales y de apoyo mediante las cuales permitan cumplir con la gestión de la información requerida.
4	Estrategia de Gobierno en Línea	Implementar la estrategia GEL en busca de la participación activa de los ciudadanos en la toma de decisiones, la creación de los mejores trámites y servicios en línea para responder a las necesidades más apremiantes de los



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

LÍNEA ESTRATÉGICA		OBJETIVO
		ciudadanos, darle un uso estratégico a la tecnología para hacer más eficaz la gestión administrativa y guardar los datos de los ciudadanos como un tesoro, garantizando la seguridad de la información.
5	Sostenimiento de aplicaciones y sistemas de información	Mejorar y actualizar los aplicativos que se encuentran en producción de acuerdo a los requerimientos de los usuarios responsables, garantizando su correcto funcionamiento.
6	Administración de la infraestructura de TI	Administrar, controlar y proyectar el uso de nuevas tecnologías físicas y lógicas compuestas por hardware, software, equipos y canales de comunicaciones, y de tecnologías orientadas a servicios en Informática.

Se determinó que el horizonte de cumplimiento del Plan es de cuatro (04) años y como su construcción se da en el año 2017 debe estar en concordancia con el Plan de Acción de la Corporación, así que se hará una actualización en el año 2019, así mismo, cada año (01) se realizará una evaluación de los logros alcanzados y dificultades encontradas y con base en las necesidades identificadas se llevará a cabo la propuesta de priorización de proyectos para la siguiente vigencia.

Levantamiento de información con las diferentes áreas de la entidad

Matriz de diagnóstico

Se construyó junto con el equipo de trabajo una matriz de diagnóstico basada en la normatividad asociada al proceso de Tecnologías y a las obligaciones consignadas en el Acuerdo 01 de 1995, en donde los procesos y las actividades fueron identificados, evaluados y asociados tanto con la información requerida por cada área, como con el cumplimiento de un deber legal relacionado con tecnología.

De esta manera los campos de la matriz acordada son los siguientes:



- Norma
- Área responsable
- Descripción obligación
- Sistema de información asociado
- ¿Cuál?
- Meta Plan de Acción asociada
- Línea estratégica asociada
- Proceso asociado
- Procedimiento asociado
- Observaciones
- Normas relacionadas
- Formato asociado
- Serie documental asociada

Esta información fue diligenciada por el equipo de trabajo de la Oficina de tecnologías de la Información y las Comunicaciones y con el apoyo de las diferentes dependencias.

Teniendo en cuenta que la información es de un tamaño considerable se adjunta como **Anexo 1. Matriz Situación Actual.xlsx**

Del mismo modo, a través de reuniones con las diferentes dependencias se elaboró una matriz donde se determinaron los flujos de información de las mismas, así como las necesidades o requerimientos. En esta matriz se definieron los siguientes campos:

- Dependencia
- Sección
- Tipo de SI
- Base de datos



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

- Formato
- Sistema de información
- Nombre
- Necesidad o requerimiento
- Norma asociada
- Requiere o entrega información de otro proceso o dependencia



De lo anterior el resultado fue el siguiente:

DEPENDENCIA	SECCION	TIPO DE SI	BASE DE DATOS	FORMATO	SISTEMA DE INFORMACION	NOMBRE	NECESIDAD O REQUERIMIENTO	NORMA ASOCIADA	ENTREGA O RECIBE INFORMACION DE OTRO PROCESO O DEPENDENCIA
SP	PLANEACION INTERNA	GERENCIAL	SI	EXCEL	NO	N/A	Necesidad de la dependencia para automatizar la gestión y el cumplimiento del Plan de Acción	N/A	Todas las Dependencias.
SP	PARTICIPACIÓN	MISIONAL	SI	EXCEL	NO	N/A	POR NECESIDAD DE LA DEPENDENCIA (PROCEDIMIENTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA), CON EL OBJETO DE OPTIMIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS DISTINTOS ACTORES ASOCIADOS A LOS DIFERENTES PROCESOS	N/A	N/A



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

DEPENDENCIA	SECCION	TIPO DE SI	BASE DE DATOS	FORMATO	SISTEMA DE INFORMACION	NOMBRE	NECESIDAD O REQUERIMIENTO	NORMA ASOCIADA	ENTREGA O RECIBE INFORMACION DE OTRO PROCESO O DEPENDENCIA
SAF	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN	SOPORTE INSTITUCIONAL	SI	MYSQL	SI	KOHA	Sistema Bibliográfico para el registros y consulta de material bibliográfico	Ley 1712	N/A
SAF	CONTROL DISCIPLINARIO	PLANIFICACION Y CONTROL	base de datos	Excel	N/A	N/A	ESPACIO EN EL SERVIDOR PARA INGRESAR LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO MEJORAR LA BASE DE DATOS	N/A	N/A
SGEN	CONTRATOS	SOPORTE INSTITUCIONAL	SI	Sistema de Información Contractual	N/A	N/A	DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTRACTUAL	N/A	N/A
SGEN	CONTRATOS	SOPORTE INSTITUCIONAL	SI	MYSQL	MÓDULO PÁGINA WEB	MÓDULO DE CERTIFICACIONES EN LÍNEA	MEJORAS AL MÓDULO DE CERTIFICACIONES	DECRETO 1078 DE 2015	N/A
SGA	FAUNA	MISIONAL	SI	EXCEL	NO	N/A	Automatizar las bases de datos y poder diligenciar en campo	N/A	MISMO PROCESO
SGA	FLORA	MISIONAL	SI	EXCEL	NO	N/A	Automatizar las bases de datos y poder diligenciar en campo	N/A	MISMO PROCESO
SGA	AREAS PROTEGIDAS	MISIONAL	SI	EXCEL	NO	N/A	Automatizar las bases de datos y poder diligenciar en campo	N/A	MISMO PROCESO



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

DEPENDENCIA	SECCION	TIPO DE SI	BASE DE DATOS	FORMATO	SISTEMA DE INFORMACION	NOMBRE	NECESIDAD O REQUERIMIENTO	NORMA ASOCIADA	ENTREGA O RECIBE INFORMACION DE OTRO PROCESO O DEPENDENCIA
SGEN	SISTEMA DE ATENCION AL CIUDADANO	SOPORTE INSTITUCIONAL	SI	MYSQL	SI	MÓDULO DE PQRSD	Desarrollo de funcionalidades complementarias, Esta herramienta informática es insumo elemental para el control de la gestión adelantada frente a los expedientes ambientales, dada su relevancia para labores de control, seguimiento y reporte de información resulta indispensable la interoperabilidad con el SIDCOR	Decreto 1076 de 2015 (Ambiente), Decreto 1080 de 2015 (Cultura - Gestión de documentos), Ley 527/99	N/A
SGEN	SGEN	SOPORTE INSTITUCIONAL	SI	EXCEL	NO	N/A	- Desarrollo de base de datos que permita identificación de normativa vigente vs derogada.	N/A	Todas las Dependencias.



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

DEPENDENCIA	SECCION	TIPO DE SI	BASE DE DATOS	FORMATO	SISTEMA DE INFORMACION	NOMBRE	NECESIDAD O REQUERIMIENTO	NORMA ASOCIADA	ENTREGA O RECIBE INFORMACION DE OTRO PROCESO O DEPENDENCIA
SP	SIGYCO	PLANIFICACION Y CONTROL	NO	EXCEL Y WORD	NO	N/A	Automatización del sistema integrado de gestión y control, por el momento se tiene la información en un servidor la cual es consultada por todas las dependencias. Se manejan en Excel son normograma, riesgos, matrices ambientales, indicadores, formatos en general.	N/A	Todas las Dependencias.
SP	BANCO DE PROYECTOS	GERENCIAL	SI	EXCEL	NO	N/A	Automatización de la información que maneja el bando de proyecto de la corporación. -Proyectos registrados. -Proyectos devuelto -Inventario de proyectos anualizados y por fuente. -Informes y reportes	N/A	Todas las Dependencias.



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

DEPENDENCIA	SECCION	TIPO DE SI	BASE DE DATOS	FORMATO	SISTEMA DE INFORMACION	NOMBRE	NECESIDAD O REQUERIMIENTO	NORMA ASOCIADA	ENTREGA O RECIBE INFORMACION DE OTRO PROCESO O DEPENDENCIA
SAF	CONTABILIDAD	SOPORTE INSTITUCIONAL	SI	ORACLE	SI	PCT	Mejoras en el sistema, así como utilización de los distintos módulos a los que se tiene acceso.	N/A	MISMO PROCESO
SAF	TALENTO HUMANO	PLANIFICACION Y CONTROL	SI	EXCEL	NO	NA	Software para administrar la evaluación del desempeño laboral del personal de la Corporación.	Principio de Eficiencia que rige la gestión pública. Art 209 de la Constitución Política y Ley 489 de 1998.	N/A
SAF	TALENTO HUMANO	PLANIFICACION Y CONTROL	SI	EXCEL	NO	NA	Software para administrar el Sistema, Planes y programas de salud y seguridad en el trabajo.	Principio de Eficiencia que rige la gestión pública. Art 209 de la Constitución Política y Ley 489 de 1998.	SI



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

DEPENDENCIA	SECCION	TIPO DE SI	BASE DE DATOS	FORMATO	SISTEMA DE INFORMACION	NOMBRE	NECESIDAD O REQUERIMIENTO	NORMA ASOCIADA	ENTREGA O RECIBE INFORMACION DE OTRO PROCESO O DEPENDENCIA
SAF	TALENTO HUMANO	SOPORTE INSTITUCIONAL	SI	EXCEL	NO	NA	Software para administrar los planes y programas de bienestar social e incentivos del personal de la Corporación.	Principio de Eficiencia que rige la gestión pública. Art 209 de la Constitución Política y Ley 489 de 1998.	NO
SAF	TALENTO HUMANO	SOPORTE INSTITUCIONAL	SI	EXCEL	NO	NA	Software para administrar los planes y programas de capacitación del personal de la Corporación.	Principio de Eficiencia que rige la gestión pública. Art 209 de la Constitución Política y Ley 489 de 1998.	NO



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

DEPENDENCIA	SECCION	TIPO DE SI	BASE DE DATOS	FORMATO	SISTEMA DE INFORMACION	NOMBRE	NECESIDAD O REQUERIMIENTO	NORMA ASOCIADA	ENTREGA O RECIBE INFORMACION DE OTRO PROCESO O DEPENDENCIA
SAF	TALENTO HUMANO	SOPORTE INSTITUCIONAL	NO	N/A	N/A	N/A	Diseño e Implementación de programas de capacitación virtual, iniciando con módulos para el abordaje de la Inducción institucional.	Principio de Eficiencia que rige la gestión pública. Art 209 de la Constitución Política y Ley 489 de 1998.	NO
SAF	GESTION DOCUMENTAL	SOPORTE INSTITUCIONAL	NO	N/A	N/A	N/A	Adquisición y puesta en marcha del proyecto de firma digital para la entidad	DECRETO 1078 DE 2015	NO

Las casillas marcadas en verde son los requerimientos nuevos y las casillas marcadas en azul son ajustes a los sistemas existentes.

Con esta información se trabaja la siguiente fase del Plan.



FASE 2. CONSTRUCCIÓN DE LA ARQUITECTURA (actual y requerida)

Con la información de la fase anterior se determina la visión integral del agrupamiento de sistemas, así

- Sistemas de apoyo misional
- Sistemas de soporte institucional
- Sistemas de planificación y control
- Sistemas de información gerencial o para ejecutivos

Arquitectura actual

Según la información levantada, se obtiene la visión integral de agrupamiento de la siguiente manera:



SISTEMAS DE APOYO MISIONAL	SISTEMAS DE PLANIFICACION Y CONTROL	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL
<p>SIRH</p> <p>Snif (Sistema Nacional de Información Forestal)</p> <p>SAE (Actualizaciones del aplicativo)</p> <p>VITAL</p> <p>Diseño, desarrollo e implementación de la app RIESGOS</p> <p>Observatorio de conflictos socioambientales - Osa</p> <p>Ventanilla de Negocios Verdes</p>	<p>SIGYCO</p> <p>Construcción y actualización de políticas</p> <p>Implementación políticas gestión de la información</p> <p>SIRECI</p>	<p>NO HAY</p>
<p>Koha</p> <p>PCT</p> <p>Página web - portal</p>	<p>Intranet Corporativa</p> <p>Cartelera digitales</p> <p>Mantenimiento ofimático</p>	
SISTEMAS DE SOPORTE INSITUCIONAL	TRANSVERSALES Y DE HARDWARE	



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

Arquitectura requerida

Según la información levantada, se obtiene la visión integral de agrupamiento de la siguiente manera:



SISTEMAS DE APOYO MISIONAL	SISTEMAS DE PLANIFICACION Y CONTROL	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL
BASE DE DATOS ACTORES SOCIALES ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE FAUNA ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE FLORA ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE AREAS PROTEGIDAS	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO SIGYCO EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO LABORAL	PLAN DE ACCIÓN BANCO DE PROYECTOS
INFORMACIÓN CONTRACTUAL DIGITALIZADA IDENTIFICACIÓN NORMATIVA VIGENTE Y DEROGADA ADMINISTRACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL ADMINISTRACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN CAPACITACIONES VIRTUALES FIRMA DIGITAL	INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE CÓMPUTO MANTENIMIENTO DE LA RED CORPORATIVA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
SISTEMAS DE SOPORTE INSITUCIONAL	TRANSVERSALES Y DE HARDWARE	



La visión requerida da cuenta de la urgente necesidad de la Corporación en contar con sistemas de apoyo de tipo gerencial y de soporte institucional. Lo anterior, acorde con la cantidad de actividades de tipo asistencial que no cuentan con apoyo de la tecnología y en donde la mayoría de procesos son manuales y, por otro lado, la falta de manejo de información para toma de decisiones por la alta gerencia.



FASE 3. CARTERA DE PROYECTOS

Con la información anterior de las fases subyacentes se construye la cartera de proyectos asociada al organigrama y al Modelo de Operación por Procesos, junto con la alineación del Plan de Acción de la Corporación.



NOMBRE PROYECTO	DEPENDENCIA RELACIONADA	PROCESO ASOCIADO	META PAC ASOCIADA
SIRH	SGA	3.2.Ordenación de Cuencas Hidrográficas	1.2, 1.3
Snif (Sistema Nacional de Información Forestal)	SGA	3.1.Identificación y Administración del Sistema Natural	1.6, 5.7
SAE (Actualizaciones del aplicativo)	SGA	4.1.Manejo Integral de lo Permisivo	8.1, 8.3
VITAL	SGA	4.1.Manejo Integral de lo Permisivo	8.1, 8.3
Diseño, desarrollo e implementación de la app RIESGOS	SP	1.3.Tecnología de la Información y las Comunicaciones TICS	7.1
Observatorio de conflictos socioambientales - Osa	SP	5.2.Participación Ciudadana en la Gestión Ambiental	6.3
Ventanilla de Negocios Verdes	SP	5.2.Participación Ciudadana en la Gestión Ambiental	3.4, 3.5, 3.6, 3.7
SIGYCO	SP	1.4.Gerencia del Sistema Integrado de Gestión y Control SIGYCO	7.7
Construcción y actualización de políticas	SP	1.3.Tecnología de la Información y las Comunicaciones TICS	7.1
Implementación políticas gestión de la información	SP	1.3.Tecnología de la Información y las Comunicaciones TICS	7.1, 7.5
SIRECI	SGEN	8.3.Contratación	N/A
Koha	SAF	6.2.Gestión Documental	7.5
PCT	SAF	7.3.Gestión Contable y Financiera	N/A
Página web - portal	SP	1.3.Tecnología de la Información y las Comunicaciones TICS	7.1
Intranet Corporativa	SP	1.3.Tecnología de la Información y las Comunicaciones TICS	7.1
Carteleras digitales	SP	2.1.Plan de Comunicación Estratégica Interna y Externa	6.5



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

NOMBRE PROYECTO	DEPENDENCIA RELACIONADA	PROCESO ASOCIADO	META PAC ASOCIADA
Mantenimiento ofimático	SP	1.3.Tecnología de la Información y las Comunicaciones TICS	7.3
BASE DE DATOS ACTORES SOCIALES	SP	5.2.Participación Ciudadana en la Gestión Ambiental	6.2
ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE FAUNA	SGA	3.1.Identificación y Administración del Sistema Natural	1.8,1.9, 8.7
ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE FLORA	SGA	3.1.Identificación y Administración del Sistema Natural	1.6, 5.7
ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE AREAS PROTEGIDAS	SGA	3.1.Identificación y Administración del Sistema Natural	1.4, 1.5, 5.1, 5.3
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	SAF	8.1.Asesoría Jurídica General	N/A
SIGYCO	SP	1.4.Gerencia del Sistema Integrado de Gestión y Control SIGYCO	7.7
EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO LABORAL	SAF	6.1.Gestión Humana	N/A
PLAN DE ACCIÓN	SP	1.2.Instrumentos de Planificación PA	N/A
BANCO DE PROYECTOS	SP	1.2.Instrumentos de Planificación PA	7.8
INFORMACIÓN CONTRACTUAL DIGITALIZADA	SGEN	8.3.Contratación	N/A
IDENTIFICACIÓN NORMATIVA VIGENTE Y DEROGADA	SGEN	8.1.Asesoría Jurídica General	N/A
ADMINISTRACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL	SAF	6.1.Gestión Humana	N/A
ADMINISTRACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	SAF	6.1.Gestión Humana	N/A
CAPACITACIONES VIRTUALES	SAF	6.1.Gestión Humana	N/A
FIRMA DIGITAL	SAF	6.2.Gestión Documental	7.5



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**




NOMBRE PROYECTO	DEPENDENCIA RELACIONADA	PROCESO ASOCIADO	META PAC ASOCIADA
INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE CÓMPUTO	SP	1.3.Tecnología de la Información y las Comunicaciones TICS	7.3
MANTENIMIENTO DE LA RED CORPORATIVA	SP	1.3.Tecnología de la Información y las Comunicaciones TICS	7.2
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	SP	1.3.Tecnología de la Información y las Comunicaciones TICS	7.1

Las casillas marcadas en azul son los requerimientos nuevos y las casillas marcadas en verde son ajustes a los sistemas existentes, esto con el fin de continuar con la asociación de colores y se facilite seguir la secuencia.



Priorización de proyectos

Con la información anterior, se llevó a cabo la priorización de proyectos basada en una escala semafórica para la ejecución, de la siguiente manera:

Rango de valores	Mínimo 2	Máximo 27	
Prioridad	Baja	1 -3	
	Media	4 - 10	
	Alta	11 - 31	

* Es importante tener en cuenta que el aporte a objetivos es de máximo 5, pues es difícil que se den más.

La metodología de priorización de proyectos se ejecutó en términos de urgencia (Baja, Media, Alta), áreas o procesos beneficiados (1 a 27), contribución al logro de objetivos (8 proyectos) y se les asignó un puntaje para determinar la posición. El puntaje determina la prioridad de acuerdo con la tabla de valores.



En la siguiente tabla se muestra el resultado obtenido:

Proyecto	Línea Estratégica Asociada	Prioridad	Urgencia (1-B, 2-M, 3-A)	Área o proceso beneficiado	Cuál?	Contribución al logro de obj	Cuál?	Puntaje
BASE DE DATOS ACTORES SOCIALES	4. Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información	4	2	1	5.2.Participación Ciudadana en la Gestión Ambiental	1	6.2. Procesos de formación, divulgación y de gestión del conocimiento orientados a la participación ciudadana.	4
ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE FAUNA	4. Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información	7	3	1	3.1. Identificación y Administración del Sistema Natural	3	1.8. Estrategias de manejo de especies invasoras formuladas 1.9. Planes de conservación de especies amenazadas formulados 8.7. Ejecución de la estrategia al control del tráfico ilegal de especies de flora y fauna	7
ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE FLORA	4. Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información	6	3	1	3.1. Identificación y Administración del Sistema Natural	2	1.6. Planes de manejo y ordenación forestal ad3333optados 5.7. Restauración y/o rehabilitación de predios degradados por incendios	6



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

Proyecto	Línea Estratégica Asociada	Prioridad	Urgencia (1-B, 2-M, 3-A)	Área o proceso beneficiado	Cuál?	Contribución al logro de obj	Cuál?	Puntaje
							33forestales.	
ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE AREAS PROTEGIDAS	4. Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información	8	3	1	3.1. Identificación y Administración del Sistema Natural	4	1.4. Planes de manejo de áreas protegidas formulados 1.5. Áreas protegidas en procesos de declaratoria 5.1. Administrar el Sistema Regional de Áreas Protegidas junto con los sistemas de información ambiental del orden nacional 5.3. Alinderación de áreas protegidas y predios de la Corporación	8
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	4. Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información	2	1	1	8.1. Asesoría Jurídica General	0	N/A	2
SIGYCO	4. Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información	31	3	27	TODOS	1	7.7. Sistema Integrado de Gestión y Control -SIGYCO	31
EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO LABORAL	4. Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información	2	1	1	6.1. Gestión Humana	0	N/A	2
PLAN DE ACCIÓN	4. Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información	30	3	27	TODOS	0	N/A	30



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

Proyecto	Línea Estratégica Asociada	Prioridad	Urgencia (1-B, 2-M, 3-A)	Área o proceso beneficiado	Cuál?	Contribución al logro de obj	Cuál?	Puntaje
BANCO DE PROYECTOS	4. Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información	18	2	15	TODOS LOS MISIONALES Y ESTRATEGICOS	1	7.8. Banco de Programas y Proyectos	18
INFORMACIÓN CONTRACTUAL DIGITALIZADA	2. Fortalecimiento de la Gestión Documental	3	2	1	8.3.Contratación	0	N/A	3
IDENTIFICACIÓN NORMATIVA VIGENTE Y DEROGADA	4. Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información	2	1	1	8.1.Asesoría Jurídica General	0	N/A	2
ADMINISTRACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL	4. Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información	2	1	1	6.1.Gestión Humana	0	N/A	2
ADMINISTRACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	4. Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información	2	1	1	6.1.Gestión Humana	0	N/A	2
CAPACITACIONES VIRTUALES	4. Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información	3	2	1	6.1.Gestión Humana	0	N/A	3
FIRMA DIGITAL	2. Fortalecimiento de la Gestión Documental	31	3	27	6.2.Gestión Documental	1	7.5. Sistema de Gestión Documental	31
INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE CÓMPUTO	3. Administración de la infraestructura de TI	31	3	27	1.3.Tecnología de la Información y las Comunicaciones	1	7.3. Infraestructura tecnológica	31



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

Proyecto	Línea Estratégica Asociada	Prioridad	Urgencia (1-B, 2-M, 3-A)	Área o proceso beneficiado	Cuál?	Contribución al logro de obj	Cuál?	Puntaje
					TICS			
MANTENIMIENTO DE LA RED CORPORATIVA	3. Administración de la infraestructura de TI	31	3	27	1.3.Tecnología de la Información y las Comunicaciones TICS	1	7.2. Cobertura WAN y LAN	31
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	5. Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)	31	3	27	1.3.Tecnología de la Información y las Comunicaciones TICS	1	7.1. Estrategia de Gobierno en Línea -GEL, implementada en las actividades priorizadas	31
SIRH	6. Sostenimiento de aplicaciones y sistemas de información	4	1	1	3.2.Ordenación de Cuencas Hidrográficas	2	1.2. Planes de Ordenación y Manejo de las Cuencas Hidrográficas (POMCAS) formulados y con seguimiento 1.3. Acciones de ordenamiento del recurso hídrico	4
Snif (Sistema Nacional de Información Forestal)	6. Sostenimiento de aplicaciones y sistemas de información	4	1	1	3.1. Identificación y Administración del Sistema Natural	2	1.6. Planes de manejo y ordenación forestal adoptados 5.7. Restauración y/o rehabilitación de predios degradados por incendios forestales.	4



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

Proyecto	Línea Estratégica Asociada	Prioridad	Urgencia (1-B, 2-M, 3-A)	Área o proceso beneficiado	Cuál?	Contribución al logro de obj	Cuál?	Puntaje
SAE (Actualizaciones del aplicativo)	6. Sostenimiento de aplicaciones y sistemas de información	4	1	1	4.1. Manejo Integral de lo Permiso	2	8.1. Solicitudes de permisos ambientales resueltos conforme a los tiempos establecidos por la normatividad vigente y la Corporación 8.3. Ejecución del plan de seguimiento de expedientes de tramites ambientales (licencias, permisos, concesiones, autorizaciones, pueaa y psmv)	4
VITAL	6. Sostenimiento de aplicaciones y sistemas de información	4	1	1	4.1. Manejo Integral de lo Permiso	2	8.1. Solicitudes de permisos ambientales resueltos conforme a los tiempos establecidos por la normatividad vigente y la Corporación 8.3. Ejecución del plan de seguimiento de expedientes de tramites ambientales (licencias, permisos, concesiones, autorizaciones, pueaa y psmv)	4



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

Proyecto	Línea Estratégica Asociada	Prioridad	Urgencia (1-B, 2-M, 3-A)	Área o proceso beneficiado	Cuál?	Contribución al logro de obj	Cuál?	Puntaje
Diseño, desarrollo e implementación de la app RIESGOS	6. Sostenimiento de aplicaciones y sistemas de información	3	1	1	1.3.Tecnología de la Información y las Comunicaciones TICS	1	7.1. Estrategia de Gobierno en Línea -GEL, implementada en las actividades priorizadas	3
Observatorio de conflictos socioambientales - Osa	6. Sostenimiento de aplicaciones y sistemas de información	3	1	1	5.2.Participación Ciudadana en la Gestión Ambiental	1	6.3. Promoción de iniciativas ciudadanas para la identificación de soluciones a las conflictividades ambientales.	3
Ventanilla de Negocios Verdes	6. Sostenimiento de aplicaciones y sistemas de información	6	1	1	5.2.Participación Ciudadana en la Gestión Ambiental	4	3.4. Promoción de bienes y servicios producidos mediante la incorporación de buenas prácticas ambientales. 3.5. Identificación y apoyo de encadenamientos productivos. 3.6. Promover iniciativas de implementación de buenas prácticas en el desarrollo agro-ecoturístico. 3.7. Implementación y seguimiento de estrategias de incentivos	6



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

Proyecto	Línea Estratégica Asociada	Prioridad	Urgencia (1-B, 2-M, 3-A)	Área o proceso beneficiado	Cuál?	Contribución al logro de obj	Cuál?	Puntaje
							a la conservación.	
SIGYCO	4. Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información	31	3	27	1.4. Gerencia del Sistema Integrado de Gestión y Control SIGYCO	1	7.7. Sistema Integrado de Gestión y Control -SIGYCO	31
Construcción y actualización de políticas	5. Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)	30	2	27	1.3. Tecnología de la Información y las Comunicaciones TICS	1	7.1. Estrategia de Gobierno en Línea -GEL, implementada en las actividades priorizadas	30
Implementación políticas gestión de la información	2. Fortalecimiento de la Gestión Documental	31	2	27	1.3. Tecnología de la Información y las Comunicaciones TICS	2	7.1. Estrategia de Gobierno en Línea -GEL, implementada en las actividades priorizadas 7.5. Sistema de Gestión Documental	31
SIRECI	6. Sostenimiento de aplicaciones y sistemas de información	28	1	27	8.3. Contratación	0	N/A	28



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

Proyecto	Línea Estratégica Asociada	Prioridad	Urgencia (1-B, 2-M, 3-A)	Área o proceso beneficiado	Cuál?	Contribución al logro de obj	Cuál?	Puntaje
Koha	6. Sostenimiento de aplicaciones y sistemas de información	29	1	27	6.2.Gestión Documental	1	7.5. Sistema de Gestión Documental	29
PCT	6. Sostenimiento de aplicaciones y sistemas de información	5	3	2	7.3.Gestión Contable y Financiera 7.2.Gestión Presupuestal	0	N/A	5
Página web - portal	6. Sostenimiento de aplicaciones y sistemas de información	29	1	27	1.3.Tecnología de la Información y las Comunicaciones TICS	1	7.1. Estrategia de Gobierno en Línea -GEL, implementada en las actividades priorizadas	29
Intranet Corporativa	6. Sostenimiento de aplicaciones y sistemas de información	30	2	27	1.3.Tecnología de la Información y las Comunicaciones TICS	1	7.1. Estrategia de Gobierno en Línea -GEL, implementada en las actividades priorizadas	30
Carteleras digitales	6. Sostenimiento de aplicaciones y sistemas de información	29	1	27	2.1.Plan de Comunicación Estratégica Interna y Externa	1	6.5. Estrategias de comunicación para los diferentes públicos	29
Mantenimiento ofimático	3. Administración de la infraestructura de TI	31	3	27	1.3.Tecnología de la Información y las Comunicaciones TICS	1	7.3. Infraestructura tecnológica	31



En resumen:

PROYECTOS	PRIORIDAD		
	BAJA	MEDIA	ALTA
ACTUALES	2	6	9
REQUERIDOS	7	4	7

De los 35 proyectos se eligieron los siguientes, teniendo en cuenta que en el momento en que se llega a esta fase el presupuesto ya se encuentra en ejecución:



FASE 4. PLAN DE ACCIÓN

Con la información de la fase inmediatamente anterior se construye el plan de acción para la vigencia 2018 y se determinan fichas para cada uno de los proyectos, así:

Línea Estratégica Asociada	No.	Proyecto	Prioridad
4. Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información	1	BASE DE DATOS ACTORES SOCIALES	4
4. Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información	2	ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE FAUNA	7
4. Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información	3	ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE FLORA	6
4. Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información	4	ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE AREAS PROTEGIDAS	8
4. Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información	5	SIGYCO	31
4. Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información	6	PLAN DE ACCIÓN	30
4. Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información	7	BANCO DE PROYECTOS	18
2. Fortalecimiento de la Gestión Documental	8	FIRMA DIGITAL	31
3. Administración de la infraestructura de TI	9	INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE CÓMPUTO	31



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

Línea Estratégica Asociada	No.	Proyecto	Prioridad
3. Administración de la infraestructura de TI	10	MANTENIMIENTO DE LA RED CORPORATIVA	31
5. Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)	11	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	31
5. Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)	12	Construcción y actualización de políticas	30
2. Fortalecimiento de la Gestión Documental	13	Implementación políticas gestión de la información	31
6. Sostenimiento de aplicaciones y sistemas de información	14	PCT	5
3. Administración de la infraestructura de TI	15	Mantenimiento ofimático	31

Esta información y los proyectos deben ser presentados ante el comité de dirección con el fin de ser evaluados y viabilizados, así cómo debe surtirse la apropiación y asignación de presupuesto para ser ejecutados.



PROYECTO No. 1

FICHA PROYECTO No. 1		
LÍNEA ESTRATÉGICA No. 2		
Fortalecimiento de la Gestión Documental		
NOMBRE PROYECTO	PRIORIDAD	ALTA
Firma Digital		
META		
Certificado de firma digital		
OBJETIVO		
<p>Garantizar la identidad y responsabilidad del autor de un documento o transacción electrónica, así como permite comprobar la integridad del mismo, es decir que la información no ha sido alterada.</p>		
DESCRIPCIÓN ESTRATÉGICA		
<p>De igual manera la tecnología de Certificación Digital permite el cifrado de mensajes de datos incorporando un atributo adicional: Confidencialidad permite garantizar que un mensaje de datos no pueda ser conocido sino por su emisor y los receptores deseados. El contenido del mensaje de datos no podrá ser conocido por ningún tercero no autorizado. Las firmas digitales generadas mediante el uso de certificados digitales emitidos por Certicámara cuentan con el mismo valor probatorio y fuerza obligatoria de una firma manuscrita.</p>		



BENEFICIOS									
<p>Identificación y capacidad jurídica de las partes que tratan entre sí en un documento legal o una transacción electrónica (emisor y receptor del mensaje). Integridad de la transacción (verificar que la información no fue manipulada) Irrefutabilidad de los compromisos adquiridos (no repudiación). Confidencialidad de los contenidos de los mensajes (solamente conocidos por quienes estén autorizados).</p>									
INVOLUCRADOS									
RESPONSABLE									
OFICINA DE TIC									
ACTIVIDADES (CRONOGRAMA)									
OFICINA DE TIC									
COSTO									
\$ 2.000.000,00									
ACTIVIDADES (CRONOGRAMA)									
	Descripción	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP
1	Realizar la solicitud ante el ente autorizado.								



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

2	Realizar el pago en la cuenta correspondiente.								
3	Hacer seguimiento al trámite en línea.								
4	Reclamar el certificado de manera autorizada.								

* La implementación depende de los recursos disponibles de la entidad (aplica para todos los proyectos).

PROYECTO No. 2

FICHA PROYECTO No. 2		
LÍNEA ESTRATÉGICA No. 2		
Gestión de la información e información ambiental		
NOMBRE PROYECTO	PRIORIDAD	ALTA
Implementación políticas de gestión de la información		
META		
Políticas de gestión de la información formuladas.		
OBJETIVO		
Definir e implementar el plan de acción de las políticas de gestión de la información		



DESCRIPCIÓN ESTRATÉGICA	
<p>El Plan de Acción estará conformado por 8 fases:</p> <p>Fase 1. Evaluación de la situación actual de la entidad</p> <p>Fase 2. Inventario de activos de información</p> <p>Fase 3. Implementación de medidas de seguridad</p> <p>Fase 4. Control sobre el uso de la información</p> <p>Fase 5. Publicación de la información</p> <p>Fase 6. Verificación de la información</p> <p>Fase 7. Integración de políticas organizacionales</p> <p>Fase 8. Monitoreo constante</p>	
BENEFICIOS	
<p>Minimizar los riesgos que existen sobre la información de la Corporación, relativos a su circulación interna, el acceso por parte de terceros, su gestión, almacenamiento y publicación.</p>	
INVOLUCRADOS	
RESPONSABLE	
OFICINA TIC	
PARTICIPANTES	
OFICINA TIC	
COSTO	



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

\$		44.000.000,00							
ACTIVIDADES (CRONOGRAMA)									
	Descripción	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP
1	Fase 1. Evaluación de la situación actual de la entidad								
2	Fase 2. Inventario de activos de información								
3	Fase 3. Implementación de medidas de seguridad								
4	Fase 4. Control sobre el uso de la información								
5	Fase 5. Publicación de la información								
6	Fase 6. Verificación de la información								
7	Fase 7. Integración de políticas								



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

	organizacionales								
8	Fase 8. Monitoreo constante								

PROYECTO No. 3

FICHA PROYECTO No. 3		
LÍNEA ESTRATÉGICA No. 3		
Administración de la infraestructura de TI		
NOMBRE PROYECTO	PRIORIDAD	ALTA
Infraestructura del centro de cómputo		
META		
Infraestructura física del centro de cómputo mejorada		
OBJETIVO		
Mejorar el espacio físico del centro de cómputo de la entidad.		
DESCRIPCIÓN ESTRATÉGICA		
Un centro de cómputo de una entidad otorga disponibilidad, seguridad, alojamiento,		



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

<p>conectividad, escalabilidad, flexibilidad.</p> <p>Es importante tener actualizada la infraestructura crítica de la entidad para hacer frente a los distintos posibles incidentes que se puedan presentar.</p>									
BENEFICIOS									
<p>Minimizar los riesgos latentes en la infraestructura actual. Reducción de sensación de fatiga. Evitar en general trastornos</p>									
INVOLUCRADOS									
RESPONSABLE									
OFICINA TIC									
PARTICIPANTES									
OFICINA TIC									
COSTO									
<p>\$ 60.000.000,00</p>									
ACTIVIDADES (CRONOGRAMA)									
	Descripción	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP
1	Análisis de necesidades								
2	Proceso de contratación								



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

3	Implementación								
4	Pruebas								

PROYECTO No. 4

FICHA PROYECTO No. 4	
LÍNEA ESTRATÉGICA No. 3	
Administración de la infraestructura de TI	
NOMBRE PROYECTO	PRIORIDAD ALTA
Mantenimiento de la red Corporativa	
META	
Realizar el mantenimiento de la red interna de la Corporación	
OBJETIVO	
Llevar a cabo la implementación del mantenimiento preventivo de la red interna de la Corporación.	
DESCRIPCIÓN ESTRATÉGICA	
Este tipo de mantenimiento es el que resulta de las inspecciones periódicas que revelan condiciones de falla y su objetivo es reducir paros de planta y depreciación excesiva, que	



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

<p>muchas veces resultan de la negligencia.</p> <p>Las redes en las organizaciones son de vital importancia y se debe invertir en ellas con el fin que más tarde no salga más costoso; es una clara inversión que beneficia en productividad, tiempo, rapidez y calidad.</p>									
BENEFICIOS									
<p>Confiabilidad, los equipos operan en mejores condiciones de seguridad, ya que se conoce su estado, y sus condiciones de funcionamiento.</p> <p>Mayor duración de los equipos e instalaciones.</p> <p>Uniformidad en la carga de trabajo para el personal del mantenimiento debido a una programación de actividades.</p> <p>Menor costo de reparaciones.</p>									
INVOLUCRADOS									
RESPONSABLE									
OFICINA TIC									
PARTICIPANTES									
OFICINA TIC									
COSTO									
<p>\$ 15.000.000,00</p>									
ACTIVIDADES (CRONOGRAMA)									
	Descripción	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEPT



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

1	Levantamiento de requerimientos									
2	Definición del proceso contractual									
3	Implementación									
4	Pruebas									
5	Garantía									

PROYECTO No. 5

FICHA PROYECTO No.	5	
LÍNEA ESTRATÉGICA No.	3	
	Administración de la infraestructura de TI	
NOMBRE PROYECTO	PRIORIDAD	ALTA
	Mantenimiento ofimático	
META		



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

Mantener operativos los equipos de cómputo de la entidad
OBJETIVO
Realizar el mantenimiento ofimático de los equipos de cómputo de la entidad.
DESCRIPCIÓN ESTRATÉGICA
<p>Es conveniente optar por un mantenimiento informático preventivo. El mantenimiento Informático consiste en una serie de acciones que garanticen el correcto funcionamiento de todos los equipos informáticos, tanto a nivel de software como de hardware. Estas acciones están destinadas a prevenir fallos en nuestros equipos. Está demostrado que un mantenimiento informático planificado puede mejorar la productividad hasta en un 25%, reducir los costes hasta un 30% y alargar la vida de los equipos hasta en un 50%.</p>
BENEFICIOS
<p>Gracias al mantenimiento preventivo, es posible evitar las fallas de los equipos de producción de diversos bienes o servicios. En efecto, el mantenimiento preventivo se relaciona directamente con los bienes de capital de una empresa, ayudando a aumentar su tiempo de vida útil. Cuando se lleva a cabo el plan de mantenimiento oportunamente en los equipos que intervienen en una actividad determinada, se pretende evitar que exista un accidente o un malfuncionamiento repentino que detenga la producción y que implique una pérdida económica significativa.</p>



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

INVOLUCRADOS									
RESPONSABLE									
OFICINA TIC									
PARTICIPANTES									
OFICINA TIC									
COSTO									
\$ 7.000.000,00									
ACTIVIDADES (CRONOGRAMA)									
	Descripción	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEPT
1	Realizar el diagnóstico del software ofimático de todas las máquinas								
2	Determinar las máquinas susceptibles de mantenimiento.								
3	Elaborar la programación y distribución de actividades dentro del equipo.								



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

4	Alistar los materiales y licencias necesarias para la tarea.								
5	Ejecutar el mantenimiento ofimático de acuerdo al plan.								
6	Realizar los diagnósticos de resultados de los mantenimientos.								
6	Entregar a satisfacción y actualizar la hoja de vida de equipos.								

PROYECTO No. 6

FICHA PROYECTO No.	6
LÍNEA ESTRATÉGICA No.	4



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información		
NOMBRE PROYECTO	PRIORIDAD	MEDIA
Base de datos actores sociales		
META		
Contar con una base de datos de actores sociales		
OBJETIVO		
Realizar las acciones necesarias para lograr contar con una base de datos de actores sociales para la entidad.		
DESCRIPCIÓN ESTRATÉGICA		
<p>Si una Base de Datos se gestiona adecuadamente, la entidad obtendrá diferentes ventajas. Aumentará su eficacia, habrá trabajos que se realicen con mayor rapidez y agilidad debido a la simplificación de los mismos, se puede mejorar la seguridad de los datos que almacenamos, y con todos estos factores, maximizaremos los tiempos y por tanto, se producirá una mejora en la productividad.</p> <p>Estas funcionalidades aportarán un valor añadido a la entidad, ya que con una base de datos formulada correctamente, se logra que la información y el conocimiento sean los mayores activos, se logra sacar el máximo rendimiento a las competencias de los colaboradores.</p>		
BENEFICIOS		
Compactación.- No hay necesidad de archivos en papel voluminoso.		



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

Menos trabajo laborioso.- Se puede eliminar gran parte del trabajo de llevar los archivos a mano. Las tareas mecánicas siempre las realizan mejor las máquinas. Actualidad.- En el momento que la necesitemos tendremos a nuestra disposición información precisa y actualizada.											
INVOLUCRADOS											
RESPONSABLE											
OFICINA TIC											
PARTICIPANTES											
OFICINA TIC											
COSTO											
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">\$</td> <td style="text-align: right;">2.500.000,00</td> </tr> </table>										\$	2.500.000,00
\$	2.500.000,00										
ACTIVIDADES (CRONOGRAMA)											
	Descripción	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEPT		
1	Definir la información que va a ser parte de la base de datos.										
2	Normalizar la información.										
3	Definir la herramienta o motor a utilizar.										



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

4	Crear las tabas necesarias para cargar la información.								
5	Realizar el cargue correspondiente de acuerdo con la necesidad								
6	Hacer las pruebas necesarias para validar el correcto cargue de información.								

PROYECTO No. 7

FICHA PROYECTO No. 7	
LÍNEA ESTRATÉGICA No. 4	
Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información	
NOMBRE PROYECTO	PRIORIDAD MEDIA
Administración de información de fauna	
META	
Contar con una base de datos de información de fauna	
OBJETIVO	



Realizar las acciones necesarias para lograr contar con una base de datos de fauna para la entidad.
DESCRIPCIÓN ESTRATÉGICA
<p>Si una Base de Datos se gestiona adecuadamente, la entidad obtendrá diferentes ventajas. Aumentará su eficacia, habrá trabajos que se realicen con mayor rapidez y agilidad debido a la simplificación de los mismos, se puede mejorar la seguridad de los datos que almacenamos, y con todos estos factores, maximizaremos los tiempos y por tanto, se producirá una mejora en la productividad.</p> <p>Estas funcionalidades aportarán un valor añadido a la entidad, ya que con una base de datos formulada correctamente, se logra que la información y el conocimiento sean los mayores activos, se logra sacar el máximo rendimiento a las competencias de los colaboradores.</p>
BENEFICIOS
<p>Compactación.- No hay necesidad de archivos en papel voluminoso. Menos trabajo laborioso.- Se puede eliminar gran parte del trabajo de llevar los archivos a mano. Las tareas mecánicas siempre las realizan mejor las máquinas. Actualidad.- En el momento que la necesitemos tendremos a nuestra disposición información precisa y actualizada.</p>
INVOLUCRADOS
RESPONSABLE
OFICINA TIC
PARTICIPANTES
OFICINA TIC



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

COSTO									
\$									3.000.000,00
ACTIVIDADES (CRONOGRAMA)									
	Descripción	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEPT
1	Definir la información que va a ser parte de la base de datos.								
2	Normalizar la información.								
3	Definir la herramienta o motor a utilizar.								
4	Crear las tabas necesarias para cargar la información.								
5	Realizar el cargue correspondiente de acuerdo con la necesidad								
6	Hacer las pruebas necesarias para validar el correcto cargue de información.								



PROYECTO No. 8

FICHA PROYECTO No. 8		
LÍNEA ESTRATÉGICA No. 4		
Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información		
NOMBRE PROYECTO	PRIORIDAD	MEDIA
Administración de información de flora		
META		
Contar con una base de datos de información de flora		
OBJETIVO		
Realizar las acciones necesarias para lograr contar con una base de datos de flora para la entidad.		
DESCRIPCIÓN ESTRATÉGICA		
<p>Si una Base de Datos se gestiona adecuadamente, la entidad obtendrá diferentes ventajas. Aumentará su eficacia, habrá trabajos que se realicen con mayor rapidez y agilidad debido a la simplificación de los mismos, se puede mejorar la seguridad de los datos que almacenamos, y con todos estos factores, maximizaremos los tiempos y por tanto, se producirá una mejora en la productividad.</p> <p>Estas funcionalidades aportarán un valor añadido a la entidad, ya que con una base de datos formulada correctamente, se logra que la información y el conocimiento sean los mayores activos, se logra sacar el máximo rendimiento a las competencias de los colaboradores.</p>		



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

BENEFICIOS									
<p>Compactación.- No hay necesidad de archivos en papel voluminoso. Menos trabajo laborioso.- Se puede eliminar gran parte del trabajo de llevar los archivos a mano. Las tareas mecánicas siempre las realizan mejor las máquinas. Actualidad.- En el momento que la necesitemos tendremos a nuestra disposición información precisa y actualizada.</p>									
INVOLUCRADOS									
RESPONSABLE									
OFICINA TIC									
PARTICIPANTES									
OFICINA TIC									
COSTO									
\$ 3.000.000,00									
ACTIVIDADES (CRONOGRAMA)									
	Descripción	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEPT
1	Definir la información que va a ser parte de la base de datos.								
2	Normalizar la información.								
3	Definir la herramienta o motor a utilizar.								



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

4	Crear las tabas necesarias para cargar la información.								
5	Realizar el cargue correspondiente de acuerdo con la necesidad								
6	Hacer las pruebas necesarias para validar el correcto cargue de información.								

PROYECTO No. 9

FICHA PROYECTO No. 9		
LÍNEA ESTRATÉGICA No. 4		
Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información		
NOMBRE PROYECTO	PRIORIDAD	MEDIA
Administración de información de áreas protegidas		
META		
Contar con una base de datos de información de áreas protegidas		
OBJETIVO		



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

Realizar las acciones necesarias para lograr contar con una base de datos de áreas protegidas para la entidad.
DESCRIPCIÓN ESTRATÉGICA
<p>Si una Base de Datos se gestiona adecuadamente, la entidad obtendrá diferentes ventajas. Aumentará su eficacia, habrá trabajos que se realicen con mayor rapidez y agilidad debido a la simplificación de los mismos, se puede mejorar la seguridad de los datos que almacenamos, y con todos estos factores, maximizaremos los tiempos y por tanto, se producirá una mejora en la productividad.</p> <p>Estas funcionalidades aportarán un valor añadido a la entidad, ya que con una base de datos formulada correctamente, se logra que la información y el conocimiento sean los mayores activos, se logra sacar el máximo rendimiento a las competencias de los colaboradores.</p>
BENEFICIOS
<p>Compactación.- No hay necesidad de archivos en papel voluminoso. Menos trabajo laborioso.- Se puede eliminar gran parte del trabajo de llevar los archivos a mano. Las tareas mecánicas siempre las realizan mejor las máquinas. Actualidad.- En el momento que la necesitemos tendremos a nuestra disposición información precisa y actualizada.</p>
INVOLUCRADOS
RESPONSABLE
OFICINA TIC
PARTICIPANTES
OFICINA TIC



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

COSTO									
\$									3.000.000,00
ACTIVIDADES (CRONOGRAMA)									
	Descripción	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEPT
1	Definir la información que va a ser parte de la base de datos.								
2	Normalizar la información.								
3	Definir la herramienta o motor a utilizar.								
4	Crear las tabas necesarias para cargar la información.								
5	Realizar el cargue correspondiente de acuerdo con la necesidad								
6	Hacer las pruebas necesarias para validar el correcto cargue de información.								



PROYECTO No. 10

FICHA PROYECTO No. 10		
LÍNEA ESTRATÉGICA No.		
Administración interna y de infraestructura		
NOMBRE PROYECTO	PRIORIDAD	ALTA
SIGYCO		
META		
Plataforma de administración del Sistema Integrado de Gestión y Control		
OBJETIVO		
Implementar un sistema que permita la administración del Sistema Integrado de Gestión y Control de la entidad		
DESCRIPCIÓN ESTRATÉGICA		
Una plataforma tecnológica de este tipo permite la integración de sistemas normalizados de gestión y modelos de excelencia. Estas herramientas están diseñadas para hacer más efectivo el manejo de la documentación, mejorar la comunicación y disminuir tiempos y costos.		
BENEFICIOS		
Generar un cambio en la cultura de la gestión y para hacer más sencillo el manejo de los sistemas de gestión. Mejorar el proceso de servicio al cliente.		



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

Administrar y controlar los documentos. Construir, alimentar y analizar los indicadores.											
INVOLUCRADOS											
RESPONSABLE											
OFICINA TIC											
PARTICIPANTES											
OFICINA TIC											
COSTO											
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 80%; border: none;">\$</td> <td style="width: 20%; border: none; text-align: right;">120.000.000,00</td> </tr> </table>										\$	120.000.000,00
\$	120.000.000,00										
ACTIVIDADES (CRONOGRAMA)											
	Descripción	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEPT		
1	Identificación de requerimientos.										
2	Gestión de contratación.										
3	Organización de información del sistema integrado para el cargue posterior.										



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

4	Desarrollo a configuración de la solución.								
5	Implementación de la solución.								
6	Cargue de información.								

PROYECTO No. 11

FICHA PROYECTO No. 11		
LÍNEA ESTRATÉGICA No. 4		
Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información		
NOMBRE PROYECTO	PRIORIDAD	ALTA
Plan de acción		
META		
Plan de acción de la Corporación sistematizado		
OBJETIVO		
Implementar una solución tecnológica que permita sistematizar el plan de acción de la Corporación.		



DESCRIPCIÓN ESTRATÉGICA

Cuando se sistematizan procesos se acelera el ciclo de en el procesamiento de información y hace que los acuerdos con se cierren con mayor rapidez, de forma que ayuda también a incrementar la productividad en la entidad.

Hay que tener en cuenta que conseguir la sistematización de procesos no es una tarea fácil y requiere un esfuerzo considerable. Sin embargo, cuando se hace correctamente, los resultados siempre serán favorables. Finalmente, no hay que olvidar que las entidades cambian y los protocolos siempre se pueden mejorar. La revisión y modificación es un proceso continuo, que permite la adaptación a cualquier cambio del mercado y de la sociedad.

BENEFICIOS

- Generación de informes de cumplimiento.
- Gestión de cambios y resolución de problemas.
- Visibilidad e informes.
- Ahorros en personal y/o reacomodación de roles.
- Comunicación abierta entre líderes y empleados.
- Re-distribución de los recursos.
- Disminución del error humano.
- Cultura organizacional para la aceptación de los usuarios.

INVOLUCRADOS

RESPONSABLE

OFICINA TIC

PARTICIPANTES



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

OFICINA TIC									
COSTO									
\$ 60.000.000,00									
ACTIVIDADES (CRONOGRAMA)									
	Descripción	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEPT
1	Identificación de requerimientos.								
2	Gestión de contratación.								
3	Organización de información del plan para el cargue posterior.								
4	Desarrollo a configuración de la solución.								
5	Implementación de la solución.								
6	Cargue de información.								



PROYECTO No. 12

FICHA PROYECTO No. 12		
LÍNEA ESTRATÉGICA No. 4		
Diseño y desarrollo de aplicaciones y sistemas de información		
NOMBRE PROYECTO	PRIORIDAD	ALTA
Banco de proyectos		
META		
Banco de proyectos de la Corporación sistematizado		
OBJETIVO		
Implementar una solución tecnológica que permita sistematizar el banco de proyectos de la Corporación.		
DESCRIPCIÓN ESTRATÉGICA		
<p>Cuando se sistematizan procesos se acelera el ciclo de en el procesamiento de información y hace que los acuerdos con se cierren con mayor rapidez, de forma que ayuda también a incrementar la productividad en la entidad.</p> <p>Hay que tener en cuenta que conseguir la sistematización de procesos no es una tarea fácil y requiere un esfuerzo considerable. Sin embargo, cuando se hace correctamente, los resultados siempre serán favorables. Finalmente, no hay que olvidar que las entidades cambian y los protocolos siempre se pueden mejorar. La revisión y modificación es un proceso continuo, que permite la adaptación a cualquier cambio del mercado y de la sociedad.</p>		



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

BENEFICIOS									
<p>Generación de informes de cumplimiento. Gestión de cambios y resolución de problemas. Visibilidad e informes. Ahorros en personal y/o reacomodación de roles. Comunicación abierta entre líderes y empleados. Re-distribución de los recursos. Disminución del error humano. Cultura organizacional para la aceptación de los usuarios.</p>									
INVOLUCRADOS									
RESPONSABLE									
OFICINA TIC									
PARTICIPANTES									
OFICINA TIC									
COSTO									
\$ 40.000.000,00									
ACTIVIDADES (CRONOGRAMA)									
	Descripción	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEPT
1	Identificación de requerimientos.								



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

2	Gestión de contratación.								
3	Organización de información del plan para el cargue posterior.								
4	Desarrollo a configuración de la solución.								
5	Implementación de la solución.								
6	Cargue de información.								

PROYECTO No. 13

FICHA PROYECTO No. 13	
LÍNEA ESTRATÉGICA No. 5	
Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)	
NOMBRE PROYECTO	PRIORIDAD ALTA
Seguridad de la información (fase 1)	



META
Fase 1 (inicial) del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad.
OBJETIVO
Implementar la fase 1 (inicial) del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad.
DESCRIPCIÓN ESTRATÉGICA
<p>Un SGSI es, tal como su nombre lo indica, es un elemento para administración relacionado con la seguridad de la información, aspecto fundamental de cualquier entidad. Un SGSI implica crear un plan de diseño, implementación, y mantenimiento de una serie de procesos que permitan gestionar de manera eficiente la información, para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.</p> <p>Toda entidad tiene objetivos, por lo general relacionados con el mercado y los negocios, y requiere que desde los procesos de operaciones hasta las políticas de uso de recursos, sean definidos a un nivel general, de manera confiable. Si bien gran parte de la información se vincula con computadoras y redes, hay otra parte que no se representa en forma de bits, sino por ejemplo en papeles, en la memoria de las personas, en el conocimiento y experiencia de la organización misma, en la madurez de sus procesos, etc. En ambos casos, la información debe ser protegida de manera diferente, y aquí entra en juego un SGSI.</p>



BENEFICIOS

Reduce el riesgo de que se produzcan pérdidas de información en las organizaciones.
Se hace una revisión continua de los riesgos a los que están expuestos los clientes.
Establece una metodología gracias a la cual se puede gestionar la seguridad de la información de forma clara y concisa.
Implanta medidas de seguridad para que los propios interesados puedan acceder a la información.
Permite identificar las incidencias que pudiera haber en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, fomentando de este modo la mejora continua en la entidad.
Hace que la organización esté cumpliendo con la legislación vigente en materia de información personal y propiedad intelectual.
La seguridad en la información que ofrece implantar un SGCI de acuerdo a ISO 27001 favorece una reducción de los costes y un mejor funcionamiento de los procesos.
Contribuye al incremento en la motivación del personal, ya que se desempeñan en una organización comprometida con la seguridad de la información.

INVOLUCRADOS

RESPONSABLE

OFICINA TIC

PARTICIPANTES

OFICINA TIC



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

COSTO									
\$									50.000.000,00
ACTIVIDADES (CRONOGRAMA)									
	Descripción	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEPT
1	Definir las actividades del SGSI para fase 1 de acuerdo con lo que dicta MINTIC.								
2	Elaborar el cronograma y asignar responsables a cada una de las actividades definidas.								
3	Ejecutar las actividades para fase 1 definidas.								
4	Remitir el informe correspondiente a MINTIC								



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

5	Presentar los resultados ante el comité de Gobierno en Línea de la entidad.								
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

PROYECTO No. 14

FICHA PROYECTO No.	14
LÍNEA ESTRATÉGICA No.	5
Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)	
NOMBRE PROYECTO	PRIORIDAD
Construcción y actualización de políticas	ALTA
META	Documento de políticas actualizado
OBJETIVO	Actualizar e implementar el documento de políticas de seguridad de la información de la entidad.
DESCRIPCIÓN ESTRATÉGICA	La formulación de políticas es un elemento imprescindible cuando se pretende gestionar la seguridad de la información en una entidad. Junto con otros elementos, permiten diseñar un marco o framework de operación para alcanzar los objetivos planteados en la materia.



También, son los documentos básicos para respaldar lo que se ha denominado gobierno de seguridad de la información, es decir, todas aquellas responsabilidades y prácticas que ejerce la alta dirección en cuanto a la seguridad.

BENEFICIOS

La primera utilidad que se obtiene está relacionada con la protección de los activos, es decir, todo aquello que es importante para la entidad, incluyendo la información considerada como sensible, y que en la mayoría de los casos no debería ser del dominio público.

Las políticas también contribuyen a crear un entorno para que las medidas de seguridad que han sido aplicadas en la industria y han generado buenos resultados, puedan ser aplicadas dentro de la entidad. En otras palabras, nos permiten adoptar y al mismo tiempo adaptar a las necesidades propias, las mejores prácticas en materia de seguridad.

Además, con la declaración de las actividades que están permitidas y aquellas que se prohíben, se crea un marco normativo que determina la postura de la entidad hacia la protección de sus activos.

Crear conciencia entre el personal sobre la importancia de la información a la cual tiene acceso, los riesgos de seguridad que pueden afectarlos y principalmente sobre la manera de minimizar sus consecuencias o la frecuencia con la que se presentan.

Un beneficio más está relacionado con el cumplimiento, ya que las políticas deben establecer lo necesario para estar en apego con las leyes aplicables de acuerdo con el core de la entidad, así como con las regulaciones y obligaciones contractuales directamente relacionadas con seguridad de la información.



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

INVOLUCRADOS									
RESPONSABLE									
OFICINA TIC									
PARTICIPANTES									
OFICINA TIC									
COSTO									
\$ 5.000.000,00									
ACTIVIDADES (CRONOGRAMA)									
	Descripción	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEPT
1	Revisar el documento actual de políticas versus la guía de MINTIC								
2	Elaborar un documento propuesta de políticas de seguridad de la información.								
3	Presentar el documento de políticas para aprobación del comité de GEL.								



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

4	Ajustar la resolución de adopción.								
5	Divulgar el documento de políticas y publicar en la página web.								

PROYECTO No. 15

FICHA PROYECTO No. 15		
LÍNEA ESTRATÉGICA No. 6		
Sostenimiento de aplicaciones y sistemas de información		
NOMBRE PROYECTO	PRIORIDAD	ALTA
PCT		
META		
Software contable actualizado y mantenido		
OBJETIVO		
Realizar el mantenimiento del software contable de la entidad.		
DESCRIPCIÓN ESTRATÉGICA		
Cuando se sistematizan procesos se acelera el ciclo de en el procesamiento de información y hace que los acuerdos con se cierren con mayor rapidez, de forma que ayuda también a		



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

<p>incrementar la productividad en la entidad.</p> <p>Hay que tener en cuenta que conseguir la sistematización de procesos no es una tarea fácil y requiere un esfuerzo considerable. Sin embargo, cuando se hace correctamente, los resultados siempre serán favorables. Finalmente, no hay que olvidar que las entidades cambian y los protocolos siempre se pueden mejorar. La revisión y modificación es un proceso continuo, que permite la adaptación a cualquier cambio del mercado y de la sociedad.</p>
<p>BENEFICIOS</p> <p>Generación de informes de cumplimiento. Gestión de cambios y resolución de problemas. Visibilidad e informes. Ahorros en personal y/o reacomodación de roles. Comunicación abierta entre líderes y empleados. Re-distribución de los recursos. Disminución del error humano. Cultura organizacional para la aceptación de los usuarios.</p>
<p>INVOLUCRADOS</p>
<p>RESPONSABLE</p> <p style="text-align: center;">OFICINA DE TIC</p>
<p>PARTICIPANTES</p> <p>OFICINA DE TIC</p>



Corporación Autónoma Regional del Guavio - **CORPOGUAVIO**

COSTO									
\$		40.000.000,00							
ACTIVIDADES (CRONOGRAMA)									
	Descripción	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEPT
1	Identificación de requerimientos.								
2	Gestión de contratación.								
3	Gestión de tickets (incidencias)								
4	Seguimiento ANS								
5	Implementación de la solución.								